

SOLICITUD FORMAL PARA EL BLANQUEO DE CONTRASEÑAS

1. Pedile a tu **JEFE ó COORDINADOR** que envíe una nota de GDE, debe estar dirigida a:
 - **Facundo Kolln (FACUNDO.KOLLN)**
 - Con copia a **Pablo Padulles (P.PADULLES)** y **Marco Deandrea (M.DEANDREA)**

2. La nota debe tener el título: **SOLICITUD RESETEO DE CONTRASEÑAS**

Y se debe indicar:

- **Nombre completo**
- **CUIT**
- **N° de legajo**
- Qué sistemas necesitan que se reseteen (GDE, email, recibo de sueldo, etc.).
- **Correo personal válido** (ej.: @gmail.com, @hotmail.com) para recibir la información de acceso. (Verificar que el correo este bien escrito)

Importante: Toda solicitud por GDE debe estar validada por un superior (Jefe, Jefe de Sección, Coordinador o Director). Por favor, asegúrese de que la firma incluya el sello del cargo. Las notas que no cumplan con este requisito formal no serán procesadas.

Si su sector tiene un procedimiento para elevar notas a superiores por favor respete dicho procedimiento.

RECOMENDACIONES PARA TU NUEVA CONTRASEÑA

- No la compartas con nadie.
- Anótala en un lugar seguro.
- Evita usar fechas de cumpleaños u otros datos evidentes.

Para más información comunicarse vía email a **sistemas@hospitalposadas.gob.ar**